Conduire la transformation digitale d'un processus RH en mobilisant des systèmes d'automatisation et d'intelligence artificielle

Nom du stagiaire :	Prénom Nom
Nom de l'entreprise :	**A compléter**
Période de formation :	**A compléter**
Durée de la formation :	**7 heures sur 1 journée**
Public visé :	Professionnels des ressources humaines (RH) (directeurs et responsables des ressources humaines, chargés de ressources humaines, chargés de recrutement, HR Business Partners, responsable marque employeur …) justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins 1 an.
Nom du formateur :	Thomas Rodrigues
Qualification du formateur :	Professionnel IA
Lieu de formation :	En présentiel
Niveau de connaissances préalables requis :	- Appétences aux réseaux sociaux - Compétences bureautiques basiques
Objectifs de la formation :	- **Auditer un processus RH à digitaliser** - **Concevoir une solution de digitalisation adaptée au besoin d'un processus RH** - **Mettre en œuvre la solution de digitalisation d'un processus RH** - **Déployer la solution digitalisée d'un processus RH**
Modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes :	<u>En présentiel</u>: Le Dispositif est proposé sous forme de séances organisées à distance de façon synchrone, le Bénéficiaire doit être muni du matériel informatique répondant aux exigences de cette action, à savoir : *- Système d'exploitation supporté : Windows : XP, VISTA, SEVEN – MAC OS :>=Mac 05 10.3.9*

	- Navigation internet : >=Internet Explorer 6 ou équivalent (Firefox, chrome, opera…) *- Une connexion internet.* Le Dispositif n'est pas nécessairement exécuté sous le contrôle permanent d'un encadrant, afin de permettre à chaque Bénéficiaire d'utiliser, à son rythme et à sa convenance, les outils mis à sa disposition. Toutefois, un encadrement en présentiel est à la disposition du Bénéficiaire tant sur le plan technique que pédagogique.
Contact du référent pédagogique :	Coordonnées de contact : Mail : thomas@letemplerh.com Tel : 06 62 39 61 68 Jours et plages horaires durant lesquels le formateur/tuteur peut être contacté à tout moment : Du Lundi au Vendredi de 9h à 18h. Périodes durant lesquelles le formateur peut être contacté à tout moment : Du Lundi au Vendredi de 9h à 18h. Le stagiaire peut également demander un entretien à tout moment, il doit en faire la demande par mail ou par téléphone.
Contact support technique :	Coordonnées de contact : Mail : thomas@letemplerh.com Tel : 06 62 39 61 68 Jours et plages horaires durant lesquels le formateur peut être contacté à tout moment : Du Lundi au Vendredi de 9h à 18h. Périodes durant lesquelles le formateur peut être contacté à tout moment : Du Lundi au Vendredi de 9h à 18h. Le stagiaire peut également demander un entretien à tout moment, il doit en faire la demande par mail ou par téléphone.

le TEMPLE RH

Moyens Pédagogiques :	**Notre pédagogie repose sur une approche opérationnelle, immersive et orientée résultats, pensée pour faire monter en compétence des professionnels RH exigeants souhaitant obtenir du concret.** • **Un formateur Temple RH dédié** pour guider, challenger et corriger chaque étape du parcours. Aucun apprenant n'avance seul. • **Alternance ultra-rythmée entre concepts clés et applications immédiates**, afin d'ancrer durablement les compétences. • **Exercices pratiques individualisés**, réalisés directement sur notre espace de formation, avec retours et recommandations actionnables. • **Études de cas issues du terrain RH**, centrées sur des situations réelles rencontrées dans le métier • **Supports synthétiques et opérationnels**, conçus pour être utilisables dès la première semaine.
Moyens Techniques :	Moyens techniques : • salle équipée pour la formation en présentiel • support de présentation par l'intermédiaire d'un support de cours de type Powerpoint. • documents de travail et trames d'exercices • livrables individuels complétés pendant la session.
Nature des travaux demandés au stagiaire en cours de formation	Exercices pratiques, études de cas, quizz et QCM

le TEMPLE RH

Délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action :	Le formateur est tenu de répondre dans un délai de 72h (hors week-end et jours fériés) à toute sollicitation mail ou téléphonique de la part du stagiaire en vue du bon déroulement de l'action de formation lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate.
Modalités de suivi et d'évaluation des séquences de formation :	L'évaluation des acquis repose sur des mises en pratique de travaux réalisées pendant la journée, notamment : ● Cartographie de ses tâches RH quotidiennes ● Sélection des tâches automatisables via la matrice OPTI ● Production du workflow humain et logiciel d'un système RH à automatiser ● Construction d'un assistant IA / agent IA avec le LLM de votre choix sur un de vos cas d'usage réel Les acquis sont évalués à travers : ● des exercices individuels et collectifs ● des mises en situation ● des temps de restitution orale Les exercices sont restitués et corrigés lors de la journée. Une grille d'évaluation individuelle est complétée par le formateur pour chaque participant à l'issue de la formation.
Handicap :	Toutes les formations dispensées dans notre organisme de formation sont accessibles aux personnes en situation de handicap, selon le handicap et le degré d'handicap. Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap et à travers un questionnaire les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage. Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement

	identifiés. Email prise de contact du référent handicap : **rayonnez@letemplerh.com**

Contenu programme formation

1. Cartographier ses processus métier RH pour définir les spécificités de mon environnement

- Réaliser un diagnostic digital RH en auditant son quotidien pour identifier les tâches répétitives, les zones de friction et les opportunités d'optimisation
- Construisez le logigramme de vos process RH à automatiser
- Analyser les spécificités de son environnement RH et organisationnel (périmètre, culture digitale, contraintes, relation DSI)

2. Construire son processus métier RH grâce à des systèmes d'automatisation et d'Intelligence Artificielle

- Identifier les tâches RH à automatiser et comprendre les logiques d'automatisation (outils, workflows, choix entre IA et automatisation)
- Mettre en place des premières automatisations concrètes (ex : recrutement, administration RH) et prototyper une solution RH testable
- Déployer des prompts, des assistants IA et des agents IA pour automatiser les cas d'usage RH
- Structurer des outils RH simples (ATS ou SIRH maison) et intégrer des automatisations pour fiabiliser les processus
- Exploiter l'intelligence artificielle en RH (LLM, prompting, agents IA, cas d'usage métier, GPTs) en intégrant les enjeux éthiques, réglementaires (RGPD, IA Act) et de gouvernance